

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 с.Ачхой-Мартан»

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
протокол № 3 от 06.08.2018г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом №126 от 07.08.2018г.  
Директор: З.С-А.Бажаева



**Положение  
о школьной столовой**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1015.
- 1.2. Столовая является структурным подразделением школы.
- 1.3. При организации питания столовая руководствуется санитарно – эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и обороту способности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания учащихся школы.

**2. Цель и задачи:**

- 2.1. Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием воспитанников и работников школы в течение учебного года и в летний оздоровительный период.
- 2.2. Рациональное использование финансовых средств, выделяемых на питание школьников.
- 2.3. Обеспечение требований к качеству блюд и кулинарных изделий.
- 2.4. Соблюдение рационального питания.
- 2.5. Обеспечение безопасного питьевого режима в школе.
- 2.6. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:
- приготовление завтраков и обедов;
  - реализация готовой продукции;
  - производство выпечки из теста.

**3. Содержание**

**Организация питания**

- 3.1. Для учащихся 1 классов и учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, организовано одноразовое горячее питание.
- 3.2. Ежедневное меню составляется заведующей столовой на основании примерного 12-дневного меню, согласованного с территориальным отделом управления «Роспотребнадзор» и утверждается директором.
- 3.3
- . Приказом директора школы, создается бракеражная комиссия сроком на один год, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приема ее детьми, отметка в журнале бракеража готовой продукции. В состав комиссии могут входить представители:
- администрации

- родительского комитета

- медицинский работник.

3.4. Медицинский работник в соответствии с Уставом школы, должностной инструкции несет ответственность за соблюдением санитарно – гигиенических норм, режима и качества питания учащихся.

3.5. Для обеспечения своевременного получения горячего питания учащимися школы, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором.

3.6. Время получения учащимися школы горячего питания определяется режимом работы столовой и графиком питания, утвержденных приказом директора.

3.7. Отпуск питания организуется по классам. Классные руководители (учителя – предметники) сопровождают учащихся и контролируют прием пищи.

3.8. Ежедневный учет учащихся, получающих питание, ведут классные руководители, работник, назначенный приказом директора.

3.9. О случаях появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируется директор и территориальный отдел управления «Роспотребнадзора».

#### **4. Управление столовой:**

4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом школы.

4.2. Общее руководство деятельностью столовой осуществляет директор.

4.3. Непосредственное руководство технологическим процессом столовой осуществляет заведующая производством столовой, которая несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

4.4. Заведующая производством ведет планово – отчетную документацию в соответствии с требованиями.

4.5. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются должностными инструкциями, трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

#### **5. Права и ответственность.**

5.1. Работники школьной столовой несут ответственность за:

5.2. Качество приготовления пищи

5.3. Соблюдение санитарных норм и правил.

5.4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка

5.5. Соблюдение необходимых условий охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.6. Сохранность, размещение и хранение оборудования.

5.7. Соблюдение режима работы в соответствии с утвержденным графиком.

5.8. Своевременность прохождения медицинского осмотра и санитарно – гигиенической подготовки.

5.9. Работники столовой имеют право:

5.10. Запрашивать от администрации школы моющие средства, спецодежду, инвентарь и их своевременное списание.

5.11. Вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению условий труда.

5.12. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности работника по занимаемой должности.

5.13. Повышать квалификацию.

#### **6. Срок действия**

6.1. Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.